

MICROSOFT WORD - NIVEAU 2 (2019, O365)

Course Code: 101117

Microsoft Word Niveau 2 (2019, O365)

L'étudiant apprendra comment utiliser les outils avancés de mise en forme, les outils de recherche et les objets graphiques, ainsi que créer des tableaux, des graphiques, des en-têtes, des pieds de page et un publipostage.

Ce que vous apprendrez

- Exploration de l'interface utilisateur
- Utilisation des modèles
- Utilisation des styles
- Puces et numéros
- Options avancées de mise en page
- Liens hypertexte
- Utilisation des outils permettant de gagner du temps
- Fusion et publipostage
- Utilisation des options d'envoi
- Utilisation d'objets graphiques
- Utilisation des tableaux
- Utilisation de données et de graphiques



MICROSOFT WORD - NIVEAU 2 (2019, O365)

Course Code: 101117

FORMATION PRIVÉE EN GROUPE

1 jour

Visitez-nous à www.globalknowledge.ca/fr ou appelez-nous au 1-866-716-6688.

Date de création: 5/10/2025 6:28:42 PM

© 2025 Global Knowledge Training LLC. Tous droits réservés.